



ANEXO II

TERMO DE REFERÊNCIA

OBJETO: REGISTRO DE PREÇOS PARA AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO MÉDICO HOSPITALAR PARA AS UNIDADES COMPONENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA CIDADE DE BIRIGUI, BASE DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA DE SAÚDE, PELO PERÍODO DE 12 (DOZE) MESES, CONFORME ESPECIFICAÇÕES DOS ANEXOS I E II.

01 – DEFINIÇÃO DO OBJETO:

AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO MÉDICO HOSPITALAR PARA AS UNIDADES COMPONENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA CIDADE DE BIRIGUI, BASE DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA DE SAÚDE.

a – Especificação do produto:

Conforme requisição de registro de preços nº 84/2025.

b – Locais de entrega e regras para recebimentos:

b1. O material deverá ser entregue no setor do Almoxarifado, da Secretaria Municipal de Saúde situada a Pça. Gumercindo de Paiva Castro, S/Nº, CEP.: 16200-015 Birigui – SP, no horário das 07:30h às 11:30h ou 13:00h às 16:30 h, em dias úteis. O material deverá ser entregue no prazo máximo de 20 dias úteis, contados a partir do recebimento da Nota de Empenho/Ordem de Serviço enviada pela Secretária Municipal de Saúde através de e-mail.

b2. A vencedora deverá observar com rigor a qualidade inquestionável de seu produto em todas suas características.

b3. O material deverá ser entregue em embalagem original em perfeitas condições.

b4. As despesas com a entrega dos objetos serão por conta da empresa vencedora do certame, devendo enviar carregadores para auxiliar o motorista no descarregamento e conferência dos objetos. Não será permitida na entrega, a substituição do objeto ofertado, quer em função de outra especificação, outras marcas, etc.

b5. A detentora/contratada será responsável por acompanhar o endereço de correio eletrônico por ela indicado, não podendo alegar extravio da(s) autorização(ões) de fornecimento recebida(s).

c – Especificação da garantia exigida:

c1. O prazo de garantia do material não poderá ser inferior a 03 (três) meses conforme o código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90, a contar do recebimento definitivo do objeto.



02 – FUNDAMENTAÇÃO DA CONTRATAÇÃO:

2.1. A presente licitação tem por objetivo a aquisição de mobiliário para atender as necessidades de trabalho da Secretaria Municipal de Saúde, indispensáveis ao desempenho das atividades desenvolvidas.

2.2 O mobiliário será destinado para suprir as necessidades de todas as unidades componentes da secretaria de saúde, visando o melhoramento dos móveis nos setores que necessitam de troca devido ao estado de danificação causado pelo uso e pelo tempo.

2.3 Vale ressaltar que tal aquisição tem como intento solucionar os problemas relacionados às condições físicas dos ambientes de trabalho de modo a possibilitar melhor condição laboral para os servidores e para o público atendido.

03 – DESCRIÇÃO DA SOLUÇÃO COMO UM TODO:

Alguns dos itens em uso nesta Secretaria foram adquiridos há mais de 20 anos, apresentando assim desgastes naturais, estruturais e mecânicos decorrentes do uso diário, bem como da falta de manutenção ao longo do tempo. Deste modo, algumas manutenções são inviáveis devido à alta depreciação. Assim, a substituição por equipamentos novos é a única solução possível.

04 – REQUISITOS DA CONTRATAÇÃO:

4.1 – A(s) empresa(s) vencedora(s) deverá(ão) apresentar ficha técnica dos materiais compatíveis com os descritivos solicitados.

4.2- .. Cópia do registro do objeto licitado concedido pelo órgão sanitário competente do Ministério da Saúde (MS).

4.3- Cópia autenticada do Alvará de Funcionamento do estabelecimento onde a LICITANTE estiver instalado.

05 – MODELO DE EXECUÇÃO DO OBJETO:

5.1. A Contratada deve cumprir todas as obrigações constantes no Edital, seus anexos e sua proposta, assumindo como exclusivamente seus os riscos e as despesas decorrentes da boa e perfeita execução do objeto contratado.

5.2. Promover a execução do objeto dentro dos parâmetros e rotinas estabelecidos, em observância às normas legais e regulamentares aplicáveis e às recomendações aceitas pela boa técnica, observadas, especialmente, as disposições deste Termo de Referência.

5.3. Efetuar a entrega dos bens em perfeitas condições, no prazo e local indicado pela Administração, em estrita observância das especificações do Edital e da proposta, acompanhado da respectiva nota fiscal constando detalhadamente suas devidas indicações.



- 5.4. Responsabilizar-se pelos vícios e danos decorrentes do produto, de acordo com os artigos 12, 13, 18 e 26, do Código de Defesa do Consumidor (Lei nº 8.078, de 1990), que implica na obrigação de, a critério da Administração, substituir, reparar, corrigir, remover, ou reconstruir, às suas expensas, no prazo máximo de 72 (setenta e duas) horas da notificação o produto, sem qualquer ônus a adquirente, inclusive quanto à retirada dos itens rejeitados, independente das quantidades rejeitadas.
- 5.5. Atender prontamente a quaisquer exigências da Administração, inerentes ao objeto da presente licitação.
- 5.6. Comunicar à Administração, no prazo máximo de 24 (vinte e quatro) horas antes da entrega, caso exista motivos que impossibilitem o cumprimento do pactuado dentro do inicialmente previsto, com a devida comprovação.
- 5.7. Manter, durante a execução do pactuado, todas as condições de habilitação e qualificação exigidas na licitação em compatibilidade com as obrigações assumidas.
- 5.8. Responsabilizarem-se pelas despesas dos tributos, encargos trabalhistas, previdenciários, fiscais, comerciais, taxas, fretes, seguros, deslocamento de pessoal, prestação de garantia e quaisquer outras que incidam ou venham a incidir na execução do contrato.
- 5.9. Responder pelos danos causados diretamente à Contratante ou a terceiros, decorrentes de sua culpa ou dolo, quando da execução das obrigações contraídas, não excluindo ou reduzindo essa responsabilidade a fiscalização ou o acompanhamento pela Contratante.
- 5.10. Fornecer os produtos/serviços de excelente qualidade, que atendam rigorosamente às especificações e exigências de fabricação, sendo o prazo máximo para sua entrega de 20 (cinco) dias corridos, contados da data de emissão da Nota de Empenho/Autorização de Fornecimento.
- 5.11. Efetuar a troca no prazo igual ou inferior a 72 (setenta e duas) horas o objeto deste certame, que estiverem fora das especificações contidas no edital e seus anexos, bem como na proposta do licitante, ou em que se verificarem vícios ou defeitos de fabricação, aparentes ou ocultos, o produto que se apresentar impróprio sem qualquer ônus para a contratante.
- 5.12. Responder, integralmente, por perdas e danos que vir a causar a este órgão ou a terceiros em razão de ação ou omissão, dolosa ou culposa, sua ou dos seus prepostos, independentemente de outras cominações contratuais ou legais a que estiver sujeita.

06 – MODELO DE GESTÃO DO CONTRATO:

- 6.1 O contrato terá como gestor o Diretor de Planejamento e Gestão de Recursos da Saúde Fernando Monteiro Pereira.
- 6.2. O contrato terá como agente fiscalizador a Chefe do Serviço de Conservação e Manutenção do Patrimônio Daiane Cristine Godinho Pinheiro.



07 – CRITÉRIOS DE MEDIÇÃO E DE PAGAMENTO:

O pagamento à contratada será efetuado em até 30 (trinta) DDL, a contar do recebimento definitivo do objeto contratado, mediante apresentação dos documentos pertinentes e da Nota Fiscal que deverá ser eletrônica e atestada pelo setor competente da contratante.

7.1. Os materiais e/ou serviços, objeto do presente edital, serão entregues pelo preço constante no lance final da LICITANTE VENCEDORA, devidamente escrito em ata da sessão pública do referido processo licitatório.

7.2. O faturamento de nota fiscal deverá obedecer o Decreto na 7.339, de 25 de Maio de 2023 e Normativa 1234, de 11 de Janeiro de 2012 que dispõe sobre a arrecadação do Imposto de Renda incidente na fonte de que trata o artigo 158, inciso I, da Constituição Federal nos pagamentos a fornecedores por órgãos e entidades do poder executivo, e dá outras providências.

7.3. O faturamento de nota fiscal deverá seguir à data 01 a 15 de cada mês, em caso de desacordo dos prazos estabelecidos, é obrigatório refaturar a nota.

7.4. Toda nota deverá constar a Alíquota IR de acordo com natureza do bem, exemplo, produtos farmacêuticos, perfumaria e higiene pessoal 1,20%, lembrando que existem hipóteses de não retenção nas regras gerais sobre o IRRF/PJ.

7.5. A cada entrega efetuada só será aceita mediante apresentação dos documentos fiscais e de cobrança, onde deverá constar: descrição do objeto, número do respectivo empenho de acordo com a Autorização de Fornecimento, além dos dados bancários, tudo sem quaisquer rasuras ou emendas.

7.6. Não será iniciada a contagem de prazo, caso os documentos fiscais apresentados ou outros necessários à contratação, contenham vícios e incorreções.

7.7. O pagamento será creditado em nome da contratada, mediante ordem bancária em conta-corrente por ela indicada, uma vez satisfeita as condições estabelecidas pela contratante.

7.8. O pagamento fica condicionado à prova de regularidade perante as Fazendas Nacional, Estadual e Municipal, a Previdência Social, FGTS e junto a Justiça do Trabalho CNDT.

7.9. Para tal, na Nota Fiscal dos produtos, deverá constar o aceite e a data de recebimento pelo setor competente, o nº do Edital de Pregão, nº do Processo que deu origem à contratação e eventual nº de empenho.

7.10. A Nota Fiscal que apresentar incorreção no seu preenchimento ou deixar de apresentar o que fora solicitado nos itens anteriores, será devolvida à contratada e seu pagamento ocorrerá em até 30 (trinta) dias úteis após a data de sua última apresentação válida.



08 – FORMA E CRITÉRIOS DE SELEÇÃO DO FORNECEDOR:

Para julgamento e classificação das propostas, deverá ser adotado o critério do menor preço por item, observados os prazos máximos para fornecimento, as especificações técnicas e parâmetros mínimos de desempenho e qualidade definidos no edital.

09 – ESTIMATIVAS DO VALOR DA CONTRATAÇÃO:

Em levantamento preliminar por meio de consultas realizadas no mercado, verificou-se que a estimativa de custo total da aquisição solicitada é de aproximadamente R\$ 474.360,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil, trezentos e sessenta reais).

10 – DA VALIDADE DAS ATAS

10.1 – Consoante ao artigo nº 84 da nova Lei de Licitações e Contratos Administrativos (Lei 14.133, de 2021), passou a ser permitido que o prazo de vigência da ata de registro de preços seja superior a um ano, vejamos:

“Artigo 84 – O prazo de vigência de registro de preços será de um ano e poderá ser prorrogado, por igual período, desde que comprovado o preço vantajoso”.

Portanto, a Ata de Registro de Preços poderá ter validade superior a 12 meses, desde que seja devidamente comprovada a conveniência de seu preço.

10.2 – A Ata de Registro de Preços poderá ter validade superior a 12 meses, como também o quantitativo original estipulado.

10.3 – É vedada a adesão à Ata de Registro de Preço por outros órgãos (Administração Pública federal, estadual, distrital e municipal) visto que o município não conseguirá administrar atas de outros órgãos públicos.

11 – ADEQUAÇÃO ORÇAMENTÁRIA:

As despesas serão pagas através da(s) ficha(s) de dotação:

GESTÃO ADMINISTRATIVA DO RECURSOS DA SAÚDE	
EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	RECURSO
434	01 - RECURSO PRÓPRIO
435	08- EMENDA PARLAMENTAR
GESTÃO DA TENÇÃO PRIMÁRIA	
EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	RECURSO
472	01 - RECURSO PRÓPRIO



Prefeitura Municipal de Birigui

CNPJ 46.151.718/0001-80

473	02 - RECURSO ESTADUAL
474	05 - RECURSO FEDERAL
475	08 – RECURSO PARLAMENTAR
GESTÃO DA SAÚDE BUCAL - AP	
EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	RECURSO
486	01 - RECURSO PRÓPRIO
487	02 - RECURSO ESTADUAL
488	05- RECURSO FEDERAL
GESTÃO DE MÉDIA E ALTA COMPLEXIDADE	
EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	RECURSO
528	05- RECURSO FEDERAL
529	08- EMENDE PARLAMENTAR
GESTÃO DA SAÚDE BUCAL - MAC	
EQUIPAMENTO PERMANENTE	RECURSO
535	05- RECURSO FEDERAL
GESTÃO DA VIGILÂNCIA SANITÁRIA	
573	05 - RECURSO FEDERAL
574	08 – EMENDA PARLAMENTAR
GESTÃO DA VIGILÂNCIA EPIDEMIOLÓGICA	
EQUIP. E MATERIAL PERMANENTE	RECURSO
594	01 - RECURSO PRÓPRIO
595	05- RECURSO FEDERAL

APÊNDICE: ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR.



APÊNDICE

ESTUDO TÉCNICO PRELIMINAR

(elaborado com base no artigo 6º, inciso XX, combinado com o § 1º e 2º, da lei 14.133/21)

ELEMENTOS CONSTITUTIVOS DA PRIMEIRA ETAPA DO PLANEJAMENTO DO REGISTRO DE PREÇOS VISANDO A AQUISIÇÃO DE MOBILIÁRIO MÉDICO-HOSPITALAR PARA AS UNIDADES COMPONENTES DA SECRETARIA DE SAÚDE DA CIDADE DE BIRIGUI, BASE DO TERMO DE REFERÊNCIA DA SECRETARIA DE SAÚDE.

1 JUSTIFICATIVA

1.1 A aquisição de mobiliário hospitalar configura-se como providência imprescindível para a substituição de itens obsoletos que não mais atendem aos requisitos normativos de segurança e conforto. Ademais, essa medida visa ampliar a capacidade de atendimento das unidades ambulatoriais.

1.2 Tal iniciativa reveste-se de caráter essencial para a promoção da excelência assistencial, propiciando um ambiente seguro e adequado tanto para os pacientes quanto para os profissionais de saúde. O mobiliário contemporâneo contribui para a otimização dos cuidados, o cumprimento de protocolos técnicos e a humanização do atendimento, em conformidade com as exigências regulatórias e a crescente demanda por serviços de saúde eficazes e confortáveis.

2 PLANO DE CONTRATAÇÕES ANUAL

2.1 O objeto da contratação compõe planejamento anual para o exercício de 2025.

3 REQUISITOS ESPECIAIS DE CONTRATAÇÃO

3.1 Tendo em vista que a natureza do objeto não exige maior especialidade do fornecedor, as exigências limitam-se ao mínimo necessário para o cumprimento do objeto.

4 QUANTITATIVOS, MEMÓRIA DE CÁLCULO E CONSIDERAÇÃO DA ECONOMIA DE ESCALA

4.1 As quantidades foram definidas levando-se em consideração a demanda nas 11 Unidades Básicas de Saúde, no Centro Médico Hospitalar e Ambulatório de Saúde Mental.

5 JUSTIFICATIVA DA SOLUÇÃO ESCOLHIDA

5.1 Alguns dos itens em uso nesta Secretaria foram adquiridos há mais de 20 anos, apresentando assim desgastes naturais, estruturais e mecânicos decorrentes do uso diário, bem como da falta de manutenção ao



longo do tempo. Deste modo, algumas manutenções são inviáveis devido à alta depreciação. Assim, a substituição por equipamentos novos é a única solução possível.

06 ESTIMATIVA DE VALOR DA CONTRATAÇÃO

6.1 Em levantamento preliminar por meio de consultas realizadas no mercado, verificamos que o custo total da aquisição solicitada é de R\$ 474.360,00 (quatrocentos e setenta e quatro mil, trezentos e sessenta reais).

07 MANUTENÇÃO, ASSISTÊNCIA TÉCNICA E GARANTIAS OFERECIDAS

7.1 O prazo de garantia do material não poderá ser inferior a 03 três meses conforme o código de Defesa do Consumidor, Lei 8.078/90, a contar do recebimento definitivo do objeto.

08 PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO OU NÃO PARCELAMENTO DA CONTRATAÇÃO

8.1 A fim de garantir a competitividade do certame, a contratação deve ocorrer por ITEM.

09 RESULTADOS PRETENDIDOS

9.1 A aquisição dos itens visa a melhora na estrutura física das unidades componentes da Secretaria de Saúde e a consequente melhora do atendimento aos usuários dos serviços de saúde.

10 PROVIDÊNCIAS COMPLEMENTARES PELA ADMINISTRAÇÃO

10.1 Não há providências complementares a serem tomadas pela Administração.

11 CONTRATAÇÕES CORRELATAS E/OU INTERDEPENDENTES

11.1 Não se aplica.

12 DEMONSTRAÇÃO DE POSSÍVEIS IMPACTOS AMBIENTAIS E POSSÍVEIS MEDIDAS MITIGADORAS

12.1 Não se aplica.

13 POSICIONAMENTO CONCLUSIVO DA ADEQUAÇÃO DA CONTRATAÇÃO COM VISTA A SOLUÇÃO A QUE SE DESTINA

13.1 A solução viável definida como a eleita para contratação foi assim considerada por contemplar, tecnicamente e economicamente, as necessidades atuais definidas pela Vereadora Sidnei Maria Rodrigues, conforme exposto ao longo deste Estudo Técnico Preliminar.